

Profiel Penningmeester Energiecoöperatie Duurzame Vecht

Over Energiecoöperatie Duurzame Vecht

Energiecoöperatie Duurzame Vecht helpt inwoners energie te besparen en groene energie op te wekken – individueel of per wijk – en werkt zo stap voor stap aan een lokale energiegemeenschap waarin lokaal opgewekte duurzame energie zoveel mogelijk lokaal wordt gebruikt. We werken samen met de gemeente Stichtse Vecht en zetten zowel betaalde krachten als vele vrijwilligers (energieambassadeurs) in om de energietransitie in onze gemeente te versnellen.

Wegens een herverdeling van portefeuilles in het bestuur zoeken we een nieuwe penningmeester:

- met een groot hart voor verduurzaming in Stichtse Vecht;
- die samen wil werken met een team van gepassioneerde professionals, vrijwilligers en partners;
- die vooral op financieel en zakelijk vlak de coöperatie verder wil laten groeien.

Profiel van de penningmeester

De penningmeester is in het bestuur de eerstverantwoordelijke voor het financiële reilen en zeilen van de coöperatie, en houdt in hoofdlijn toezicht op inkomsten, uitgaven en de cashflow positie. De penningmeester stuurt ook het proces van BTW- en vpb- aangiftes en jaarverslaglegging aan.

Er is nauwe samenwerking met de manager en de financieel administratieve medewerkster. De meeste uitvoerende taken wordt door het team uitgevoerd.

Taken van de penningmeester

Financiën & Rapportage

- **Beleid & Kaders:** Vaststellen van het financieel beleid en de (meerjaren) begroting.
- **Control & Accordering:** Beoordelen en accorderen van de kwartaalcijfers, jaarrekening en kasstromen die door de werkorganisatie worden voorbereid.
- **Verantwoording:** Het bestuur en de ALV adviseren en informeren over de financiële gezondheid van de coöperatie.

Governance, Interne Processen & IT

- **Toezicht Processen & IT:** Kaders scheppen voor efficiënte (financiële) werkprocessen en een veilige, toekomstbestendige IT- en data-infrastructuur (waaronder AVG-compliance). Je stuurt de manager aan op een correcte inrichting hiervan.

- Governance & Risicomanagement: Toezien op de naleving van wet- en regelgeving, statuten en fiscale verplichtingen. Identificeren en mitigeren van bedrijfsrisico's.

Coöperatie-specifieke zaken

- Strategisch toezicht: Financiële en risico-technische toetsing van nieuwe energieprojecten, subsidietrajecten en de ontwikkeling van het ledenkapitaal (zoals certificaten of obligaties).
- Werkgeverschap & Begeleiding: Als bestuurslid fungeer je, samen met de rest van het bestuur, als klankbord en (financieel) opdrachtgever voor de manager.

Je brengt bij voorkeur mee:

- Intrinsieke motivatie voor de lokale energietransitie.
- Bestuurlijke / Financiële ervaring: Een stevige financiële achtergrond. Je bent in staat om op hoofdlijnen te sturen, financiële documenten kritisch te lezen en te delegeren.
- Brede blik: Je snapt de samenhang tussen financiën, IT, processen en goede governance, en denkt strategisch mee over de koers van de coöperatie.
- Lokale binding: Bij voorkeur een netwerk in of aantoonbare binding met gemeente Stichtse Vecht.

Tijdsbesteding & voorwaarden

- Vrijwillige bestuursfunctie; tijdsbesteding gemiddeld 2–4 uur per week, met pieken rond ALV's, strategische trajecten of externe overleggen (incidenteel 's avonds).
- Onkosten worden in overleg vergoed. Er is geen vaste bestuursvergoeding.
- Zittingsduur in overleg; we streven naar diversiteit in achtergronden, leeftijd en perspectieven.

Praktisch

Geïnteresseerd of eerst even sparren? Neem contact op met Erica van Doorn (vacatures@duurzamevecht.nl).

Wil je reageren? Stuur een korte motivatie en je CV. We voeren gesprekken op volgorde van binnenkomst en vullen de vacature zodra we een goede match hebben gevonden.